

**CONSULTA PÚBLICA
PARA
Contratação de Serviço, na modalidade Software as a Service (SaaS), de
Gestão Integrada para as áreas de Medicina Ocupacional, Segurança do
Trabalho e Gestão Previdenciária.**

1.0 Objeto

1.1. Contratação de Serviço, na modalidade Software as a Service (SaaS), de Gestão Integrada para as áreas de Medicina Ocupacional, Segurança do Trabalho e Gestão Previdenciária.

2.0 Especificação do Objeto

2.1. Prestação de Serviço, na modalidade Software as a Service (SaaS), com fornecimento mediante assinatura básica inicial, de Gestão Integrada para as áreas de Medicina Ocupacional, Segurança do Trabalho e Gestão Previdenciária.

2.1.1. Entende-se por Assinatura Básica Inicial - Os serviços compostos por todos os requisitos básicos de negócios para disponibilizar, configurar e parametrizar o serviço, na modalidade Software as a Service (SaaS), de Gestão Integrada para as áreas de Medicina Ocupacional, Segurança do Trabalho e Gestão Previdenciária.

2.1.2. Todos os requisitos devem ser atendidos de forma nativa - entende-se por requisitos atendidos de forma nativa todos aqueles itens atendidos diretamente, sem a necessidade de implementação e/ou codificação de funcionalidades em sua estrutura.

2.1.2. Deve estar licenciado para até 10.000 (dez mil) vidas.

2.1.3. Deve contemplar módulos totalmente integrados, incluindo módulos específicos para as áreas de Medicina Ocupacional, Segurança do Trabalho e Gestão Previdenciária e com integração das informações dos leiautes de Saúde e Segurança do Trabalho com o portal do e-Social.

2.1.4. O acesso ao serviço se dará via rede mundial de computadores (world wide web) através de protocolo seguro HTTPS, com funcionamento sem instalação de nenhum aplicativo adicional nos computadores do SERPRO.

2.1.4.1. Para este fim, o sistema deve ser compatível com os principais navegadores (browsers), de 32 e 64 bits, disponíveis no mercado:

2.1.4.1.1. Internet Explorer versão 9.0 e superiores;

2.1.4.1.2. Mozilla Firefox versão 26.0 e superiores;

2.1.4.1.3. Chrome versão 46.0 e superiores

2.1.5. Os dados e informações do SERPRO devem residir em território nacional, incluindo as cópias de segurança (backups).

2.1.5.1. Deve possuir todos os requisitos que implementem backups completos diários, semanais, mensais e anuais, que serão realizados exclusivamente pela CONTRATADA.

2.1.6. Deve possuir redundância na infraestrutura de hardware, software e rede.

2.1.7. Deve estar hospedado em infraestrutura que esteja em conformidade com os requisitos de Segurança para Provedores de Serviços em Nuvem de Acordo com a Norma ISO 27017.

2.1.8. Deve estar em conformidade com os requisitos de Segurança definidos na norma complementar NC14/IN01/DSIC/GSIPR homologada por meio da portaria nº 09, de 15 de março de 2018.

2.1.9. Possuir recursos de trilha de auditoria, com no mínimo os seguintes dados:

- a) endereço IP do usuário;
- b) data, hora, fuso horário sincronizados com hora legal brasileira;
- c) identificação do usuário/conta de serviço;
- d) nome do servidor;
- e) endereço IP do servidor;
- f) eventos referentes à autenticação de usuários (login/logout) incluindo logins das equipes de suporte ou contas de serviço) e suas ações de forma a manter os registros das operações de atualização e das consultas a informações sigilosas permitindo o rastreamento de transações efetuadas, considerando "quem", "quando", "onde", "o quê" e tipo de alteração (inclusão, alteração, exclusão e consulta).

2.1.10. Todas as ações realizadas por equipes de suporte, relativas ao sistema, devem ser registradas em log para futuras auditorias, com prazo de retenção mínimo de 1 (um) ano em conformidade com a Lei Nº 12.965/14 (Marco civil Internet).

2.1.11. Deve garantir ao SERPRO, quando necessário e solicitado, acesso à trilha de auditoria do serviço contratado, respeitando o prazo de até 03 (três) dias úteis para disponibilização do acesso, contendo registro de todas as transações executadas de forma irrestrita.

2.1.12. A autenticação dos usuários no sistema deve estar integrada ao SSO (Single Sign On) do SERPRO.

2.1.12.1. A aplicação deverá implementar um cliente OpenID Connect (RP) para viabilizar a integração.

2.1.13. O acesso às informações relativas ao serviço deve estar restrito somente aos usuários autorizados pelo SERPRO.

2.1.13.1 O serviço deverá disponibilizar API REST para gestão de usuários, perfis e privilégios (inclusão, alteração, exclusão), permitindo automatização pelo Sistema de Gestão de Identidades do Serpro.

2.1.14. Os dados e informações do SERPRO sob custódia da CONTRATADA estão categorizadas pelo SERPRO como informações sigilosas, não podendo ser usadas pela CONTRATADA ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese.

2.1.15. O serviço deverá prover criptografia de dados e objetos armazenados usando AES (Advanced Encryption Standard) de, no mínimo, 256 bits ou outro algoritmo com força de chave equivalente ou superior, neste último caso desde que aprovado pelo SERPRO.

2.1.16. Todos os dados recebidos pelo serviço, bem como os registros de trilha de auditoria, relacionados à prestação dos serviços serão de propriedade do SERPRO e, portanto, não poderão ser divulgados ou usados para outros fins não previstos no objeto da prestação dos serviços.

2.1.17. O acesso dos usuários ao serviço e dados em trânsito devem estar protegidos por meio de canal seguro (TLS1.0 e superiores) e uso de certificado reconhecido como de confiança pelos navegadores compatíveis.

2.1.18. Deve possuir mecanismo de validação dos dados de entrada e de saída quanto à sua conformidade com conteúdos permitidos e esperados, cuja implementação em aplicativos web não pode ficar restrita ao navegador.

2.1.19. Deve permitir a criação de perfil de usuários por grupo de segurança e níveis de acesso, cuja divisão deverá considerar as seguintes perfis:

2.1.19.1. Administradores (acesso integral, permitindo inclusive parametrização de funcionalidades);

2.1.19.2. Gestores Regionais (acesso parcial, com capacidade para inclusão e consulta de dados, segundo o grupo de atendimento ocupacional ou assistencial);

2.1.19.3. Apoio Técnico (somente consulta, com acesso restrito ao sistema, podendo visualizar e incluir dados, de acordo com a autorização definida pelos Administradores).

2.1.20. Deve utilizar identificadores de sessão aleatórios imprevisíveis, disponibilizar opção de encerramento de sessão na própria interface e ter suporte a expiração automática de sessão por inatividade com tempo configurável.

2.1.21. Deve estar hospedado em infraestrutura disponível 24 horas por dia e 7 dias na semana.

2.1.22. Interface deve ser 100% (cem por cento) em idioma português do Brasil.

2.1.23. O SERPRO disponibilizará os dados do sistema de recursos humanos através de VIEWS que deverão ser utilizadas pela CONTRATADA no serviço de Software de Gestão Integrada. Caso a utilização da VIEW não seja possível por motivos técnicos, o SERPRO disponibilizará um Webservice com os dados a serem usados na solução.

2.1.23.1. Os dados fornecidos pelo SERPRO através de VIEWS/WebServices serão os seguintes:

* Código do servidor

- * Nome completo
- * Cargo
- * Data de admissão
- * Tempo no SERPRO
- * Data de nascimento
- * Função que desempenha
- * Tempo na função
- * Ocupante de FC? Se sim, qual?
- * Lotação atual do servidor
- * Rol das lotações anteriores do funcionário
- * Tempo em que o empregado passou em cada lotação
- * Sexo
- * Grupo sanguíneo
- * Recebe adicional de insalubridade ou periculosidade?
- * Portador de alguma necessidade especial?

2.1.24. Deve Possuir no mínimo os seguintes requisitos funcionais:

2.1.24.1. Permitir acesso a Rede de Prestadores de Serviços Credenciados pelo CONTRATADA, contemplando capilaridade das regionais e escritórios do SERPRO, conforme anexo.

2.1.24.2. Permitir a gestão dos dados do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhista – CLT - Norma Regulamentadora nº 07.

2.1.24.3. Permitir o acompanhamento da evolução clínica dos empregados atendidos.

2.1.24.4. Possuir fichas para consultas/acompanhamentos de Medicina, Enfermagem, Serviço Social, Psicologia – Saúde Mental.

2.1.24.5. Possuir fichas clínicas para perícias médicas com o histórico de cada avaliação, dados, exames, pareceres apresentados pelo paciente, a respectiva conclusão da perícia e o laudo expedido.

2.1.24.6. Possuir os documentos legais (Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, Relatórios).

2.1.24.7. Possuir prontuário eletrônico (deve possibilitar consulta ao arquivo de imagem dos prontuários físicos digitalizados).

2.1.24.8. Permitir integração das licenças (gestante, médicas, para acompanhar pessoa da família) ao histórico dos pacientes.

2.1.24.9. Possuir agenda ambulatorial de todas as áreas acessíveis à recepção ou outro usuário conectado.

2.1.24.10. Possuir controle do atendimento pela recepção – emissão de relatórios qualitativos e quantitativos.

- 2.1.24.11. Permitir a criação e personalização de questionários e formulários.
- 2.1.24.12. Possuir a funcionalidade de controle de vacinação.
- 2.1.24.13. Possuir a funcionalidade de convocação para exames ocupacionais.
- 2.1.24.14. Permitir a emissão de alertas para convocação dos exames ocupacionais, de acordo com a temporalidade da atividade/função.
- 2.1.24.15. Possuir controle de absenteísmo e controle de afastamentos de acordo com a legislação ou norma aplicável.
- 2.1.24.16. Permitir a emissão de alertas para convocação para perícia singular ou por junta oficial, segundo o número de dias de afastamento especificado na legislação pertinente.
- 2.1.24.17. Permitir o controle de dispensação de medicamentos e estoque de farmácia.
- 2.1.24.18. Permitir o controle de despesas com custeio dos exames médicos periódicos.
- 2.1.24.19. Possuir a gestão de portadores de deficiência física.
- 2.1.24.18. Possuir a gestão de distribuição de equipamento de proteção individual (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC), e orientação quanto ao seu uso e conservação, quando indicado.
- 2.1.24.20. Permitir a gestão dos dados do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).
- 2.1.24.21. Possuir Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT).
- 2.1.24.22. Possuir modulo para auxiliar na gestão dos processos da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.
- 2.1.24.23. Possuir laudo de insalubridade e periculosidade;
- 2.1.24.24. Possuir a funcionalidade de Acidentes de trabalho e emissão de CAT.
- 2.1.24.25. Possuir mapa de riscos ocupacionais.
- 2.1.24.26. Permitir a análise de riscos ocupacionais por função.
- 2.1.24.27. Permitir a análise preliminar de riscos.
- 2.1.24.28. Possuir a funcionalidade e gestão do Fator Acidentário de Prevenção (FAP) e Nexso Técnico Epidemiológico Previdenciário (FAP/NTEP).
- 2.1.24.29. Possuir Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) dos empregados que desempenham atividades insalubres ou perigosas.
- 2.1.24.30. Possuir ficha clínica da perícia médica.
- 2.1.24.31. Possuir agenda de perícias.
- 2.1.24.32. Possuir relatórios e estatísticas referentes a perícias.
- 2.1.24.33. Permitir a gestão dos empregados e outros considerados portadores de doenças/transtornos graves ou contagiosas especificadas em lei, com recomendação de reavaliação futura.
- 2.1.24.34. Permitir a emissão de alertas para convocação para perícia singular ou por junta oficial, segundo o número de dias de afastamento especificado na legislação pertinente.

- 2.1.24.35. Permitir a gestão dos empregados submetidos à perícia e junta oficial que tiveram recomendação de mudança de atividade e/ou local de trabalho.
- 2.1.24.36. Permitir a gestão dos empregados do SERPRO com recomendação de horário reduzido / redução da carga de trabalho.
- 2.1.24.37. Possuir a funcionalidade de análise Ergonômica.
- 2.1.24.38. Possuir a funcionalidade de identificação de Riscos Ergonômicos.
- 2.1.24.39. Possuir a funcionalidade de análise de Riscos Ergonômicos;
- 2.1.24.40. Possuir a funcionalidade de controle de Treinamentos Ergonômicos.
- 2.1.24.41. Possuir ferramentas auxiliares para análise de riscos de membros superiores.
- 2.1.24.42. Permitir a importação de dados de funcionários, históricos e exames.
- 2.1.24.43. Permitir o controle de acesso de imagens médicas e não médicas
- 2.1.24.44. Permitir a integração com digitalização de documentos.
- 2.1.24.45. Permitir a integração com os sistemas de frequência da seguinte forma:
 - 2.1.24.45.1. Deve gerar um arquivo diário contendo as licenças que foram lançadas;
 - 2.1.24.45.2. O arquivo deverá ter o formato TXT ou XML, de acordo com a necessidade, para a devida importação do arquivo pelo SERPRO.
- 2.1.24.46. Permitir o controle do absenteísmo dos empregados;
- 2.1.24.47. Possuir relatórios e estatísticas referentes ao PCMSO;
- 2.1.24.46. Permitir a classificação do tipo de absenteísmo.
- 2.1.24.48. Permitir a identificação do absenteísmo por doença / Código Internacional de Doenças (CID 10) e por profissional emissor.
- 2.1.24.49. Permitir a identificação dos casos de afastamentos superiores a 15 (quinze) dias (CID 10) e por profissional emissor.
- 2.1.24.50. Permitir a emissão de diversos relatórios (ex.: por período, por local de trabalho, por faixa etária) e estatísticas do PCMSO.
- 2.1.24.51. Permitir a emissão de relatórios dos servidores que percebem adicional de insalubridade e periculosidade (ex.: local, tipo de risco, tempo de trabalho na atividade).
- 2.1.24.52. Possuir perfil Epidemiológico/Demográfico.
- 2.1.24.53. Permitir a geração de relatórios e estatísticas de todos os módulos de atendimento, permitindo a parametrização sem custo adicional à contratante, possibilitando a obtenção de relatórios sobre quaisquer dados incluídos no sistema.
- 2.1.24.54. Permitir o gerenciamento eletrônico de documentos.
- 2.1.24.55. Permitir a geração de indicadores de incidência e prevalência.
- 2.1.24.56. Permitir a exportação de quaisquer relatórios nos formatos PDF/ XLS/ XML/ HTML/ TXT/ RTF.

2.1.25. Prazo para início da prestação de serviço.

2.1.25.1. A CONTRATADA deve disponibilizar, Configurar e Parametrizar o serviço em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a data de início da vigência do contrato, deixando o serviço pronto para o uso de acordo com os requisitos exigidos para o serviço.

2.1.26. Local da Prestação do Serviços

2.1.26.1.SERPRO SEDE

ENDEREÇO: SGAN QUADRA 601 MÓDULO "V" - BRASÍLIA/DF

CEP: 70.836-900

CNPJ: 33.683.111/0001-07

INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTO

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 07334743/001-03

3.1. Possuir suporte técnico inerente ao serviço compreende a análise e o atendimento para recuperação de falhas ou detecção de inconsistências no serviço, durante a vigência do contrato, como também a prestação de informações necessárias ao esclarecimento de dúvidas, de forma a garantir o perfeito funcionamento e utilização do serviço, com os seguintes requisitos:

3.1.1. O serviço deverá estar acessível 7 x 24 (7 dias por semana, 24 horas do dia).

3.1.1.1. A cada período de 1 (um) mês, o sistema deverá ter um mínimo de 98% de disponibilidade.

3.1.1.2. O tempo de parada utilizado para manutenções planejadas não será computado para aferição de disponibilidade, desde que não ultrapasse 2% do tempo em um mês e que haja anuência da CONTRATANTE para realização da parada do sistema. As paradas para manutenção programada deverão ocorrer, preferencialmente, em finais de semana e feriados.

3.1.2. Os atendimentos devem ser prestados de segunda-feira a sexta-feira (exceto feriados), das 08h00 às 18h00 (horário de Brasília).

3.1.3. O atendimento aos chamados deverá obedecer às seguintes classificações quanto ao nível de severidade:

Severidade	Descrição	Tipo de atendimento	Tempo de Atendimento	Tempo de Serviço ou Solução de Contorno	Penalidades
1 – Crítica	Chamados referentes a situações de emergência ou problema crítico, caracterizados pela existência de ambiente paralisado	Remoto	No máximo 2 (duas) horas após abertura do chamado	No máximo 12 (doze) horas úteis após o início do atendimento.	Multa no valor de 1% (um por cento do valor total anual do Serviço de Gestão Integrada, por hora ou fração de hora de atraso.

	e/ou interrupção do serviço				
2 – Alta	Chamados associados a situações de alto impacto, incluindo os casos de degradação severa de desempenho.	Remoto	No máximo 4 (quatro) horas após abertura do chamado	No máximo 24 (vinte quatro) horas úteis após o início do atendimento.	Multa no valor de 0,8% (zero vírgula oito por cento) do valor total anual do Serviço de Gestão Integrada, por hora ou fração de hora de atraso.
3 – Média	Chamados referentes a situações de baixo impacto ou para aqueles problemas que se apresentem de forma intermitente.	Remoto	No máximo 12 (doze) horas úteis após abertura do chamado	No máximo 48 (quarenta e oito) horas úteis após o início do atendimento.	Multa no valor de 0,6% (zero vírgula seis por cento) do valor total anual do Serviço de Gestão Integrada, por hora ou fração de hora de atraso.
4 – Baixa	Chamados com objetivo de sanar dúvidas ao uso.	Remoto	No máximo 24 (vinte e quatro) horas úteis após abertura do chamado	No máximo 72 (setenta e duas) horas úteis após o início do atendimento.	Multa no valor de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) do valor total anual do Serviço de Gestão Integrada, por hora ou fração de hora de atraso.

3.1.3.1. Tempo de Atendimento é o prazo máximo para início do atendimento a partir da abertura do chamado na CONTRATADA.

3.1.3.2. Tempo de Serviço ou Solução de Contorno é o prazo máximo para que a CONTRATADA aplique uma correção definitiva ou solução de contorno após o início do atendimento.

3.1.3.3. A CONTRATADA deverá fornecer informações sobre as correções a serem aplicadas ou a própria correção.

3.1.3.4. A CONTRATADA deverá prover todas as correções e atualizações dos softwares do serviço, sem ônus adicional para o SERPRO.

3.1.4. Chamados, Registros e Início de Prazos

3.1.4.1. Será aberto um chamado para cada problema reportado.

3.1.4.2. A abertura do chamado na CONTRATADA pelo SERPRO poderá ser realizado por meio de telefone 0800 e/ou portal na internet.

3.1.4.3. Os prazos para atendimento de chamados de qualquer severidade serão considerados a partir da hora em que o chamado é aberto, isto é, registrado na CONTRATADA, recebendo dela uma identificação para acompanhamento, controle e histórico.

3.1.4.4. Todos os chamados serão controlados por sistema de informação da CONTRATADA.

3.1.4.5. Antes do fechamento de cada chamado a CONTRATADA consultará o SERPRO para validar o fechamento do chamado.

3.1.4.5.1. Um chamado fechado sem anuência do SERPRO ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido, será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

3.1.5. Relatórios sobre a prestação dos serviços

3.1.5.1. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente um relatório constando os acionamentos técnicos abertos, em andamento e encerrados no período, com no mínimo as seguintes informações: número do contrato, número de acionamento, descrição da ocorrência, severidade, nome do responsável do SERPRO pela abertura do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início do atendimento, data e hora do atendimento local, se for o caso, data e hora de solução ou medida de contorno, e descrição da resolução adotada. O relatório deverá ser entregue mesmo quando não houver chamados no período.

3.1.5.2. A entrega dos relatórios mensais será condição necessária para o SERPRO realizar o recebimento definitivo, para fins de pagamento dos serviços executados.

4.0 Especificações de Valores e forma de pagamentos

4.1. O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 0.00 (... reais), assim distribuídos:

4.1.1. O valor estimado para a Assinatura Básica Inicial é de R\$ 0,00 (... reais), conforme tabela abaixo:

Descrição	Métrica	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Assinatura Básica Inicial	Única	1	0,00	0,00

4.1.2. O valor estimado para Serviço de gestão integrada é de R\$ 0,00 (... reais), conforme tabela abaixo:

Descrição	Métrica	Valor Total	Valor Total	Valor Total
------------------	----------------	--------------------	--------------------	--------------------

		Mensal (R\$)	Anual (R\$)	por 36 meses (R\$)
Serviço de Gestão Integrada para as áreas de Medicina Ocupacional, Segurança do Trabalho e Gestão Previdenciária na modalidade Software as a Service (SaaS)	Mensal	0,00	0,00	0,00

4.2. Forma e Condições de Pagamento

4.2.1. O pagamento da Assinatura Básica Inicial será em parcela única, no primeiro dia útil após o 20º (vigésimo) dia corrido da data do recebimento definitivo, referente às notas fiscais entregues no protocolo geral do SERPRO ou por meio do endereço eletrônico a ser informado pelo gestor do contrato.

4.2.2. Os pagamentos dos Serviço de Gestão Integrada serão efetuados mensalmente no 1º (primeiro) dia útil, após o 20º (vigésimo) dia corrido da data do recebimento definitivo dos serviços prestados, referente a Nota Fiscal/Fatura entregue no Protocolo Geral do SERPRO ou através do endereço eletrônico a ser informado pelo Gestor do Contrato, condicionado à apresentação de relatório mensal de serviços pela CONTRATADA.

4.2.2.1. O prazo para emissão do recebimento definitivo por parte do SERPRO é de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da nota fiscal e/ou fatura e da apresentação de relatório mensal de serviços pela CONTRATADA.

4.2.2.2. No primeiro mês de faturamento, o valor deverá ser rateado à base de 1/30 (um trinta avos) do valor da contraprestação mensal, por dia, considerando-se o mês de 30 dias.

4.2.2.3. Nos meses subsequentes, os serviços serão cobrados com base no período de 1 a 30 do mês da efetiva execução dos serviços.

4.2.2.4. No último mês de vigência do contrato o valor deverá ser rateado à base de 1/30 (um trinta avos) do valor da contraprestação mensal, por dia, considerando-se o mês de 30 dias.

5.0 Justificativa da contratação

5.1. A consulta pública tem com objetivo validar junto ao mercado os requisitos para contratação de Serviço, na modalidade Software as a Service (SaaS), de Gestão Integrada para as áreas de Medicina Ocupacional, Segurança do Trabalho e Gestão Previdenciária.

6.0 Seleção do fornecedor

6.1. A presente contratação será na modalidade pregão eletrônico em atendimento ao estabelecido no Art. 32, inciso IV, da Lei 13.303/2016 c/c Lei nº 10.520/2002.

6.1.1. Será considerada ganhadora do processo licitatório a LICITANTE que estiver habilitada e apresentar a proposta com o menor preço global.

6.2. Junto com a proposta comercial a LICITANTE deve entregar documentação técnica do serviço ofertada que comprove todos os itens das especificações técnicas.

6.2.1. A LICITANTE deve atestar o atendimento das especificações técnicas pela entrega de "checklist", onde o atendimento de cada item deste edital seja comprovado através de documentação técnica do fabricante da solução.

6.2.2. Não serão aceitas referências a futuros releases ou versões de produtos/serviços para comprovar a existência ou aderência a qualquer quesito da especificação.

6.3. A LICITANTE deve apresentar Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES) SBIS-CFM, nível de garantia de segurança 2 (NGS2).

6.3.1. Caso o serviço ofertado não possua a certificação, será aceita declaração e relatório técnico da LICITANTE de que cumpre todos os requisitos necessários da referida certificação.

6.4. Da Homologação

6.4.1. Após aceite da documentação da proposta comercial e da documentação técnica, a LICITANTE deverá disponibilizar amostra do serviço ofertado, como parte do processo de homologação técnica, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da solicitação do pregoeiro.

6.4.2. Para essa homologação técnica a LICITANTE deverá disponibilizar todas as condições necessárias para serem realizados os testes dos requisitos dos serviços, bem como técnico para acompanhar todo o processo e dirimir quaisquer dúvidas acerca do serviço ofertada.

6.4.3. Os testes serão realizados por técnicos da LICITANTE, quando deverá comprovar as funcionalidades especificadas, e serão assistidos por técnicos do SERPRO.

6.4.4. As empresas participantes do pregão poderão indicar técnicos para acompanhar os testes.

6.4.5. O serviço ofertado passará por uma verificação da equipe de Segurança de Infraestrutura e de serviços de TI do SERPRO, onde será avaliado os requisitos de segurança, padrões de chaves e criptografia do serviço.

6.4.6. A etapa de homologação será realizada nas instalações do SERPRO na sede Brasília, no seguinte endereço: SGAN Quadra 601 Módulo "V".

6.4.7. Constatado o não atendimento de requisitos técnicos exigidos neste edital, a solução será considerada não homologada.

7.0 Justificativa para aceitação de preços

N/A

8.0 Gerenciamento contratual

8.1. A consulta pública eletrônica será acompanhada pelos empregados:

8.1.1. Charles Morais Magalhães, telefone (61) 2021-7259, e-mail charles.magalhaes@SERPRO.gov.br.

8.1.2. Aparecida Pessoa Coutinho, telefone (61) 2021-8708, e-mail aparecida-pessoa.coutinho@SERPRO.gov.br.

8.2. Obrigações da CONTRATADA

8.2.1. Ao término do contrato a CONTRATADA se obriga a prestar todas as informações que se fizerem necessárias à migração dos dados de seu software para outro software que porventura venha a ser adotado pelo SERPRO, fornecendo todos os dados salvos no banco de dados, bem como arquivos anexos aos documentos gerados no serviço até então.

8.2.2. O SERPRO poderá também solicitar backups mensais dos dados inseridos no serviço, acompanhados de modelos de dados e outras documentações indispensáveis para a correta compreensão dos dados disponibilizados.

8.2.3. Durante a vigência do contrato a CONTRATADA se obriga a promover as atualizações de versões do software do serviço para adequar a mesma às alterações da legislação pertinente que por ventura venham a ocorrer.

8.2.4. O SERPRO poderá solicitar a CONTRATADA atualizações que por ventura sejam necessários para manter o serviço o mais aderente possível à legislação vigente.

8.2.5. A CONTRATADA deve entregar os manuais de usuário, de administrador e técnico em formato físico ou eletrônico.

8.2.6. A CONTRATADA deve disponibilizar as atualizações de manutenção corretiva e evolutiva que venham a ser implementadas para o serviço contratado.

8.2.7. A CONTRATADA deverá realizar repasse de conhecimento, sem ônus para o SERPRO, inerente a disponibilização, administração e uso da solução, conforme descrito a seguir:

8.2.7.1. Deverá ser oferecido Repasse de Conhecimento para até 110 (cento e dez) empregados do SERPRO, sobre a utilização do serviço, com a seguinte distribuição de turmas e respectivas cargas horárias:

8.2.7.1.1. **Turma da Categoria Administrador:** 01 (uma) turma com carga horária de até 24 (vinte e quatro) horas para até 10 (dez) empregados na modalidade presencial, nas dependências do Serpro em Brasília.

8.2.7.1.2. **Turma da Categoria Gestores Regionais:** 03 (três) turmas, sendo cada uma composta por até 10 (dez) empregados, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas cada, na modalidade a distância por transmissão remota a partir do Serpro.

8.2.7.1.3. **Turma da Categoria Apoio Técnico:** 07 (sete) turmas sendo cada uma composta por até 10 (dez) empregados, com carga horária de 08 (oito) horas cada, na modalidade a distância por transmissão remota a partir do Serpro.

8.2.7.2. Os Repasse de Conhecimento deverão abordar os assuntos de cada categoria de usuário.

8.2.7.3. O Repasse de Conhecimento deverá ser ministrado exclusivamente em Língua Portuguesa do Brasil devendo a CONTRATADA enviar cronograma de execução até o décimo dia após assinatura do contrato, para ser aprovado pelo Serpro.

8.2.7.4. A CONTRATADA deverá conceder a cessão de direito de uso dos objetos educacionais após a conclusão de todo o cronograma de repasse de conhecimento para repasse interno pelo SERPRO.

8.2.7.5. O repasse de conhecimento para o SERPRO deverá ser iniciado em até 30 (trinta) dias após a data de vigência do contrato, podendo ser prorrogado por conveniência do SERPRO, quando então, em comum acordo com a CONTRATADA, será definida uma nova data.

8.2.7.6. A CONTRATADA deverá encaminhar a UniSerpro, até o décimo dia útil após assinatura do contrato, uma ementa para cada categoria, a saber: Administrador, Gestor Regional e Apoio Técnico, para aprovação pelo SERPRO, contendo: nome, objetivo, conteúdo programático e carga horária.

8.2.7.7. O repasse de conhecimento deverá ser ministrados por instrutores certificados na solução contratada.

8.2.7.8. A CONTRATADA deverá prover todo o material didático necessário à execução do repasse de conhecimento teórico e prático, ou seja, manuais e apostilas.

8.2.7.9. O repasse de conhecimento deverá ser realizado utilizando conteúdo teórico e prático, através de laboratório preparado com a solução ofertada, onde estarão disponíveis as mesmas funcionalidades solicitadas nas especificações técnicas.

8.2.7.10. Todas as despesas com material, instrutores, deslocamento de instrutores e demais itens serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.2.7.11. Deverá ser emitido certificado para cada empregado que obtiver presença mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

8.2.7.11.1. Os certificados de repasse de conhecimento dos empregados do SERPRO deverão ser encaminhados aos Responsáveis da Universidade do Serpro em Brasília, no seguinte endereço: SGAN QUADRA 601 MÓDULO "V" - BRASÍLIA/DF, CEP: 70.836-900, em até 10 (dez) dias corridos após o seu término.

8.2.7.12. Ao final de cada turma, os participantes do SERPRO, farão avaliação do repasse de conhecimento. Caso não seja atingida a média 70% (setenta por cento) de conceitos "bom" e/ou "ótimo", haverá a necessidade de realização de outro repasse de conhecimento.

8.2.7.12.1. Somente poderão fazer a avaliação os empregados que obtiver presença mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

8.2.7.13. Ao final do repasse de conhecimento, se a CONTRATADA atendeu todos os requisitos, a UniSERPRO emitirá a Declaração de Aceite de Repasse de Conhecimento.

8.3. O prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses, a partir da data de início da vigência contratual, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

8.4. As empresas deverão encaminhar para o SERPRO o anexo "A" da consulta pública preenchido, sugestões de melhorias e proposta comercial conforme tabelas dos itens 4.1.1 e 4.1.2.